XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE TRABALLO E BENESTAR

Fundación Pública Galega da Formación para o Traballo
DATA 26 / 12 / 2014.-
ENTRADA Nº | SAÍDA Nº 0487.-

REXISTRO XERAL DA XUNTA DE GALICIA
REXISTRO DE TRABALLO E BENESTAR
SANTIAGO DE COMPOSTELA
ENTRADA 29066 / RX 1649040 Data 26/12/2014 10:07:24
(Selo do rexistro de entrada)

PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

1. PRESENTADOR:

D/Dª				C.I.F./N.I.F.
FUNDACIÓN PÚBLICA GALEGA DE FORMACIÓN PARA O TRABALLO				G-70141924
ENDEREZO				
EDIF. ADMOS. S. LÁZARO, S/N - CONSELLERÍA DE TRABALLO E BENESTAR				
LOCALIDADE	PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL	TELÉFONO	FAX
SANTIAGO	A CORUÑA	15781	981 541 260	981 54 1261

2. DOCUMENTOS QUE XUNTA:

1) ESCRITO DE PRESENTACIÓN.-
2) CERTIFICADO ACREDITATIVO DA APROBACIÓN DO PLAN DE ACTUACIÓN.-
3) PLAN DE ACTUACIÓN EXERCICIO 2015.-
4)
5)
6)
7)
8)
9)
10)
11)
12)
13)

3. SOLICITUDE:

Presenta, no Rexistro Xeral da Consellería de Traballo e Benestar en Santiago, a documentación que se cita no apartado anterior coa finalidade de PRESENTACIÓN DO PLAN DE ACTUACIÓN DO EXERCICIO 2015 DA FPGFT

Procedemento administrativo —
Número do expediente —

En Santiago, a 22 de DECEMBRO de 2014.-

Asinado P.D. [illegible]
Fundación Pública Galega da Formación para o Traballo
G-70141924

4. DESTINATARIO:

Organismo/dependencia SECRETARÍA XERAL TEC.- SUBDIRECC.- XEFA DE SERVIZO DE XURÍDICO
Localidade S. CAETANO.-

Fundación Pública
Galega da Formación
para o Traballo

CONSELLERÍA DE TRABALLO
Secretaría Xeral Técnica
Subdirección Xeral de Apoio Técnico Xurídico
Edificio Administrativo San Caetano
15781 Santiago de Compostela
A Coruña

Ref.:0487

Achégase, a efectos de presentación conforme o artigo 41º do Decreto 14/2009 de 21 de xaneiro de Regulamento de fundacións de interese galego, o plan de actuación correspondente o exercicio 2015 da Fundación Pública Galega da Formación para o Traballo.

En Santiago de Compostela a 23 de decembro de 2014

A Secretaria da FPGFT

Fundación Pública Galega da Formación para o Traballo G-70141924

Dna. Rosanna López Salgueiro

PLAN DE ACTUACIÓN

ENTIDADE: Fundación Pública Galega da Formación para o Traballo.

CIF:G-70141924

Nº DE REXISTRO: 2008/11

EXERCICIO: 2015

DATOS DA ENTIDADE:

Domicilio: Edificios Administrativos San Lázaro s/n, Consellería de Traballo e Benestar.

Localidade: Santiago de Compostela.

Código postal:15781.

Provincia: A Coruña.

Correo electrónico: administracion@fpgft.org

Teléfono:981 941 260

Persoa de contacto: Rosanna López Salgueiro.

1.- ACTIVIDADES DA ENTIDADE

ACTIVIDADE 1 (Cubrir tantas fichas como actividades teña a Fundación)

A) Identificación.

Denominación da actividade	**Xestión das solicitudes de axudas de Plans de Formación**
Tipo de actividade*	Propia
Identificación da actividade por sectores **	Z99
Lugar de desenvolvemento da actividade	Oficinas da Fundación Pública Galega da Formación para o Traballo (FPGFT). Edificios Administrativos San Lázaro, s/n – Consellería de Traballo e Benestar – 15781 Santiago de Compostela

* Indíquese se se trata dunha actividade propia ou mercantil
** Véxase clasificación en anexo

Descrición detallada da actividade prevista.

Previsión de inicio: xaneiro 2015 **Previsión de remate: decembro 2015**

Xustificación:

Esta actividade ten o seu fundamento na Orde do 27 de xaneiro de 2009 da Consellería de Traballo e nos Estatutos da FPGFT.

- Orde do 27 de xaneiro de 2009 da Consellería de Traballo pola que se lle encomenda á Fundación Pública Galega da Formación para o Traballo o apoio técnico e a xestión das solicitudes de axudas presentadas ao amparo das Convocatorias da Dirección Xeral de Emprego e Formación para a concesión de axudas ás iniciativas de formación profesional para o emprego, que se vaian executar no ámbito desta Comunidade. Na disposición nº 1 encoméndaselle á FPGFT o desenvolvemento material de diferentes actividades relacionadas, entre outras, coa tramitación de expedientes:

  - Revisión e xestión administrativa das solicitudes de subvención que lle sexan remitidas pola Dirección Xeral de Emprego e Formación.
  - Ao remate da revisión e xestión administrativa dos expedientes, a Fundación remitirallos á Dirección Xeral de Emprego e Formación, para seguir coa súa tramitación.
  - Levar a cabo as funcións de seguimento e control das iniciativas de formación. Os datos e información relativos ás actuacións de seguimento e control serán comunicados á Dirección Xeral de Emprego e Formación, a través dos medios habilitados ao efecto.
  - Corresponderá á Dirección Xeral de Emprego e Formación a recepción e rexistro da documentación da liquidación que presenten os beneficiados, que será remitida posteriormente á Fundación Pública Galega da Formación para o Traballo para a súa tramitación por un medio do que quede a debida constancia.

  A encomenda de funcións foi aprobada previamente na sesión ordinaria nº 3 do Padroado da FPGFT do 22/12/2008.

- Estatutos da FPGFT, no Artigo 8 de Actividades da Fundación, establécese que "para o cumprimento dos seus fins, o Padroado, por aprobación da metade máis un dos membros presentes sendo dirimente, no caso de empate, o voto do/da Presidente/a, determinará as actividades que debe realizar en cada memento a Fundación, en todo caso, colaborar e asistir técnicamente ás Comisións que poidan existir de formación para o emprego en todas aquelas actividades que determinen". Entre elas, se sinalan as seguintes actividades:

D) Execución das funcións de xestión, seguimento e apoio técnico en materia de formación para o emprego sen prexuízo das competencias da administración.

K) Asumir e xestionar cantas actividades deleguen ou encomende a Comisión Galega de Formación Continua e a Dirección Xeral de Emprego e Formación.

L) Elevar á Comisión Galega de Formación Continua e a Dirección Xeral de Emprego e Formación as propostas normativas e procedimentais que considere oportunas en materia de formación profesional, así como elaborar os informes que lles sexan requiridos.

Introdución:

No exercicio 2010, a Dirección Xeral de Emprego e Formación solicitou á Fundación Pública Galega da Formación para o Traballo apoio técnico e xestión das solicitudes de axudas presentadas ao amparo da Convocatoria de subvencións para o financiamento de Plans de Formación dirixidos prioritariamente a persoas traballadoras ocupadas 2010/2011, en concreto xestionar a Fase de análise de solicitudes dá Convocatoria 2010/2011.

No exercicio 2011, o apoio técnico da Fundación abarcou novas fases da tramitación das Convocatorias dos Plans de Formación.

- Fase de "Seguimento da execución das Accións Formativas subvencionadas" da Convocatoria 2010/2011.
- Fase de "Seguimento da xustificación de custos e liquidación" da Convocatoria 2010/2011.
- Fase de "Análise de solicitudes" da Convocatoria 2011/2012.
- Fase de "Seguimento da execución das Accións Formativas subvencionadas" da Convocatoria 2011/2012.
- Fase de "Seguimento da xustificación de custos e liquidación" da Convocatoria 2011/2012.

Posteriormente no exercicio 2012, o apoio técnico da Fundación mantívose nas fases da tramitación das Convocatorias dos Plans de Formación dirixidos prioritariamente a persoas traballadoras ocupadas.

- Fase de "Seguimento da execución das Accións Formativas subvencionadas" da Convocatoria 2011/2012.
- Fase de "Seguimento da xustificación de custos e liquidación" da Convocatoria 2011/2012.
- Fase de "Análise de solicitudes" da Convocatoria 2012/2013.
- Fase de "Seguimento da execución das Accións Formativas subvencionadas" da Convocatoria 2012/2013.
- Fase de "Seguimento da xustificación de custos e liquidación" da Convocatoria 2012/2013.

No exercicio 2013, o apoio técnico da Fundación mantense nas fases da tramitación das Convocatorias dos Plans de Formación dirixidos prioritariamente a persoas traballadoras ocupadas.

- Fase de "Seguimento da execución das Accións Formativas subvencionadas" da Convocatoria 2012/2013.
- Fase de "Seguimento da xustificación de custos e liquidación" da Convocatoria 2012/2013.
- Fase de "Análise de solicitudes" da Convocatoria 2013/2014.
- Fase de "Seguimento da execución das Accións Formativas subvencionadas" da Convocatoria 2013/2014.
- Fase de "Seguimento da xustificación de custos e liquidación" da Convocatoria 2013/2014.

No presente exercicio 2014, o apoio técnico da Fundación mantense nas fases da tramitación das Convocatorias dos Plans de Formación dirixidos prioritariamente a persoas traballadoras ocupadas.

- Fase de "Seguimento da execución das Accións Formativas subvencionadas" da Convocatoria 2013/2014.
- Fase de "Seguimento da xustificación de custos e liquidación" da Convocatoria 2013/2014.
- Fase de "Análise de solicitudes" da Convocatoria 2014/2015.
- Fase de "Seguimento da execución das Accións Formativas subvencionadas" da Convocatoria 2014/2015.
- Fase de "Seguimento da xustificación de custos e liquidación" da Convocatoria 2014/2015.

As previsións para o exercicio 2015 son as que figuran explicadas no seguinte apartado.

Descrición da actividade:

Esta actividade pode diferenciarse en diferentes fases de xestión:

- "Análise de solicitudes".
- "Seguimento da execución das Accións Formativas subvencionadas".
- "Seguimento da xustificación de custos e liquidación".

Débese ter en conta que as Convocatorias dos Plans de Formación dirixidos prioritariamente a persoas traballadoras ocupadas non son coincidentes cós anos naturais, polo que nun mesmo exercicio pódense levar a cabo fases de distintas convocatorias.

Plans de Formación 2014/2015:
Apoio á Convocatoria de Oferta
(Seguimento da execución das Accións Formativas subvencionadas
e Seguimento da xustificación de custos e liquidación)

- **Fase 1 SEGUIMENTO DA EXECUCIÓN DAS ACCIÓNS FORMATIVAS SUBVENCIONADAS**

  Previsión de inicio: xaneiro 2015 Previsión de remate: agosto 2015

  A encomenda centrase no Capítulo IV "Execución, xustificación de custos e liquidación", en concreto nos artigos referidos á execución, da ORDE do 24 de outubro de 2014 pola que se aprobou a Convocatoria de subvencións para o financiamento de Plans de Formación dirixidos prioritariamente a persoas traballadoras ocupadas mediante a subscrición de convenios de ámbito autonómico.

  Seguindo as instrucións recibidas polo Servizo de Planificación de Formación para o Emprego, da Dirección Xeral de Emprego e Formación, para o desenvolvemento desta actividade a función principal da Fundación centrase en diferentes tarefas:

  - Revisión, análise e, de ser o caso, validación da documentación xerada na execución das Accións Formativas dos Plans de Formación aprobados: documentación remitida, a través da aplicación ou en papel.

- Controlar que o desenvolvemento das Acción Formativas vinculadas aos Certificados de Profesionalidade axustase á normativa vixente (cotexar coa normativa correspondente de cada un dos Certificados de Profesionalidade o perfil dos docentes e o perfil académico dos alumnos, modalidade de impartición, horas, programación, etc.) e cotexar que o centro de formación figura como homologado para a impartición do Certificado de Profesionalidade solicitado. Elaborar informes específicos destas Accións Formativas á Dirección Xeral de Emprego e Formación.

- Supervisar a xestión das entidades beneficiarias nos distintos momentos do proceso de impartición das distintas Accións Formativas: informarlles da situación periodícamente para facilitarlles e axilizar a súa xestión, resolver problemas e clarexar dúbidas que podan surxirlles ao longo do período de execución.

- Requirir ás entidades beneficiarias aclaracións ou documentación complementaria e analizar as respostas dadas.

- Seguimento dos controis de teleformación realizados polos participantes.

- Seguimento telefónico aleatorio do 35% dos alumnos de accións formativas con horas, dos módulos específicos, impartidas por teleformación, o que implica:

  - Recopiar a información necesaria para a elaboración das táboas para recoller o contido das observacións obtidas nas chamadas.

  - Detectar irregularidades e informar á Dirección Xeral de Emprego e Formación.

  - Elaborar informes para á Dirección Xeral de Emprego e Formación.

- Nas Accións Formativas vinculadas aos Certificados de Profesionalidade comprobar que figuran todos os anexos e obrigatorios e revisar que as Actas de Avaliación Parciais e as Actas de Avaliación Finais se axustan á normativa de Certificados de Profesionalidade e que os datos do alumnado, profesorado, etc son correctos segundo os datos da xestión dos Plans de Formación.

- Comprobar que a execución dos Plans de Formación aprobados está finalizada correctamente antes de iniciar o proceso de xustificación de custos e liquidación.

- **Fase 2: SEGUIMENTO DA XUSTIFICACIÓN DE CUSTOS E LIQUIDACIÓN**

Previsión de inicio: marzo 2015 Previsión de remate: decembro 2015

A encomenda centrase no capítulo IV "Execución, xustificación de custos e liquidación" en concreto nos artigos referidos á xustificación de custos e liquidación da ORDE do 24 de outubro de 2014 pola que se aproba a Convocatoria de subvencións para o financiamento de Plans de Formación dirixidos prioritariamente a persoas traballadoras ocupadas mediante a subscrición de convenios de ámbito autonómico.

Seguindo as instrucións recibidas polo Servizo de Xestión Administrativa de Formación para o Emprego, da Dirección Xeral de Emprego e Formación para o desenvolvemento desta actividade, a función principal da Fundación centrarase en diferentes tarefas:

- Revisión e análise da solicitude de pagamentos anticipados a conta da liquidación definitiva: datos que figuran nos impresos normalizados e os prazos de presentación, así como a xestión de alumnos e de docentes, dos partes de asistencia, dos controis de exames e da documentación de gastos (facturas, xustificantes bancarios, etc.)

- Revisión e análise da solicitude de liquidación final: datos que figuran nos impresos normalizados e os prazos de presentación, así como a xestión de alumnos e de docentes, dos partes de asistencia, dos controis de exames e de todos os xustificantes de gastos elixibles que consten no expediente (facturas, nóminas, xustificantes bancarios, TC2, informes da avaliación da calidade, etc.)

- Solicitar e requirir documentación correcta ou aclaratoria para corrixir posibles erros ou deficiencias.

- Unha vez finalizada a actividade de revisión da xustificación efectuada polas entidades beneficiarias, e unha vez comprobado que se axusta ao disposto na orde, elaborar informe final para a Dirección Xeral de Emprego e Formación e remitir a documentación da solicitude de liquidación para continuar coa súa tramitación final para a aceptación da liquidación dos Plans de Formación subvencionados.

- Arquivar definitivamente a documentación xerada ao longo de todo o seguimento, desde a fase de solicitude ata a liquidación aceptada dos Plans de Formación dirixidos prioritariamente a persoas traballadoras ocupadas subvencionados na Convocatoria 2014/15.

Obxectivo fundamental do apoio á Convocatoria de Plans de Formación 2014/2015:

Continuar e finalizar a xestión completa dos Plans de Formación dirixidos prioritariamente a persoas traballadoras ocupadas da Convocatoria 2013/14, (ORDE do 24 de outubro de 2014) aprobados no exercicio 2014, nas distintas fases de seguimento da execución das Acción Formativas subvencionadas e de seguimento da xustificación de custos e liquidación. A actividade foi iniciada no mes de decembro de 2014, una vez finalizada a revisión de solicitudes e iniciada a xestión dos Plans de Formación por parte das Entidades beneficiarias (Plans de Formación Intersectoriais).

Plans de Formación 2015/2016:
Apoio á Convocatoria de Oferta
(xestión completa)

Convocatoria de subvencións para o financiamento de Plans de Formación dirixidos prioritariamente a persoas traballadoras ocupadas:

- **Fase 1: ANÁLISE DE SOLICITUDES**

  Previsión de inicio: xuño 2015 Previsión de remate: setembro 2015

  A función principal desta actividade centrase na revisión e análise das solicitudes para informar á Dirección Xeral de Emprego e Formación das solicitudes que non están debidamente cubertas ou non achegan a documentación precisa, e posterior revisión e análise das respostas para informar novamente a D.X. co fin de que continúe a súa tramitación. Céntrase no Artigo referido aos "Requirimentos", que figurará na Orde pola que se aprobará a Convocatoria de subvencións para o financiamento de Plans de Formación dirixidos prioritariamente a persoas traballadoras ocupadas mediante a subscrición de convenios de ámbito autonómico, para o exercicio 2015/2016.

  Seguindo as instrucións recibidas polo Servizo de Planificación de Formación para o Emprego da Dirección Xeral de Emprego e Formación para o desenvolvemento desta actividade, a función principal da Fundación centrarase en diferentes tarefas:

  - ✓ Segundo as novidades da Convocatoria 2015/2016, actualizar os instrumentos de recollida de información das solicitudes presentadas, elaboradas pola Fundación en convocatorias anteriores (ficha de requirimentos)

- ✓ Análise de expedientes, segundo o tipo, para comprobar que está toda a documentación obrigatoria.

- ✓ Detectar todos os datos obxectivos para facilitar o proceso de valoración técnica que efectuará posteriormente a Dirección Xeral de Emprego e Formación.

- ✓ Redactar as cartas de requirimentos que van a ser remitidas aos solicitantes, unha vez asinadas pola Dirección Xeral de Emprego e Formación, adiantalas aos solicitantes para axilizar o proceso de análise de resposta a requirimentos e poder acortar os tempos para que a D.X. poda resolver á maior brevidade a fase de Resolución.

- ✓ Semanalmente infórmase por escrito á Dirección Xeral de Emprego e Formación das solicitudes revisadas, das que precisan ser requiridas e os requirimentos a efectuar, así como da idoneidade ou non das respostas recibidas, como contestación aos requirimentos efectuados.

- ✓ Elaboración de informe final para continuar, segundo o procedemento, coa tramitación de expedientes na Dirección Xeral de Emprego e Formación.

- **Fase 2: SEGUIMENTO DA EXECUCIÓN DAS ACCIÓN FORMATIVAS SUBVENCIONADAS**

Previsión de inicio: setembro 2015 Previsión de remate: exercicio 2016

A encomenda centrase no capítulo "Execución, xustificación de custos e liquidación" dá Orde pola que se aprobará a Convocatoria de subvencións para o financiamento de Plans de Formación dirixidos prioritariamente a persoas traballadoras ocupadas mediante a subscrición de convenios de ámbito autonómico.

Seguindo as instrucións recibidas polo Servizo de Planificación de Formación para o Emprego, da Dirección Xeral de Emprego e Formación ,para o desenvolvemento desta actividade a función principal da Fundación centrarase en diferentes tarefas:

- o Revisión, análise e, de ser o caso, validación da documentación xerada na execución das Accións Formativas dos Plans de Formación aprobados: documentación remitida, a través da aplicación ou en papel.

- o Controlar que o desenvolvemento das Acción Formativas vnculadas aos Certificados de Profesionalidade axustase á normativa vixente (cotexar coa normativa correspondente a cada un dos Certificados de Profesionalidade o perfil dos docentes e o perfil académico dos alumnos, modalidade de impartición, horas, programación, etc.) e cotexar que o centro de formación figura como homologado para a impartición do Certificado de Profesionalidade solicitado. Elaborar informes específicos destas Accións Formativas á Dirección Xeral de Emprego e Formación.

- o Supervisar a xestión dás entidades beneficiarias nos distintos momentos do proceso de impartición das distintas Accións Formativas: informarlles da situación periodicamente para facilitarlles e axilizar a súa xestión, resolver problemas e clarexar dúbidas que podan surxirlles ao longo do periodo de excución.

- o Requirir as entidades beneficiarias aclaracións ou documentación complementaria e analizar as respostas dadas.

- o Seguimento dos controis de teleformación realizados polos participantes.

- Seguimento telefónico aleatorio do 35% dos alumnos de accións formativas con horas, dos módulos específicos, impartidas por teleformación, o que implica:
  - Recopiar a información necesaria para a elaboración das táboas para recoller o contido das observacións obtidas nas chamadas.
  - Detectar irregularidades e informar á Dirección Xeral de Emprego e Formación.
  - Elaborar informes para á Dirección Xeral de Emprego e Formación.
- Nas Accións Formativas vinculadas aos Certificados de Profesionalidade comprobar que figuran todos os anexos e obrigatorios e revisar que as Actas de Avaliación Parciais e as Actas de Avaliación Finais se axustan á normativa de Certificados de Profesionalidade e que os datos do alumnado, profesorado, etc son correctos segundo os datos da xestión dos Plans de Formación.
- Comprobar que a execución dos Plans de Formación aprobados está finalizada correctamente antes de iniciar o proceso de liquidación final.

- **Fase 3: SEGUIMENTO DE XUSTIFICACIÓN DE CUSTOS E LIQUIDACIÓN**

Previsión de inicio: finais do 2015 Previsión de remate: setembro 2016

A función principal desta encomenda centrase na revisión e análise das solicitudes de liquidación das Entidades para informar á Dirección Xeral de Emprego e Formación co fin de que continúe a súa tramitación. Céntrase no Artigo referido ao "Pagamento e liquidación das subvencións", que figurará na Orde pola que se aprobará a Convocatoria de subvencións para o financiamento de Plans de Formación dirixidos prioritariamente a persoas traballadoras ocupadas mediante a subscrición de convenios de ámbito autonómico, para o exercicio 2015/2016.

Seguindo as instrucións recibidas polo Servizo de Xestión Administrativa de Formación para o Emprego, da Dirección Xeral de Emprego e Formación para o desenvolvemento desta actividade a función principal centrarase en diferentes tarefas:

- Revisión e análise da solicitude de pagamentos anticipados a conta da liquidación definitiva: datos que figuran nos impresos normalizados e os prazos de presentación, así como a xestión de alumnos e de docentes, dos partes de asistencia, dos controis de exames e da documentación de gastos (facturas, xustificantes bancarios, etc.).
- Solicitar e requirir documentación correcta ou aclaratoria para corrixir posibles erros ou deficiencias.
- Nota: A previsión é que as seguintes tarefas non se iniciarán antes do exercicio 2016:
  - Revisión e análise da solicitude de liquidación final.
  - Elaborar informe final para a Dirección Xeral de Emprego e Formación e remitir a documentación da solicitude de liquidación para continuar coa súa tramitación final para a aceptación da liquidación dos Plans de Formación subvencionados.
  - Arquivar definitivamente a documentación xerada ao longo de todo o seguimento.

Obxectivo fundamental do apoio á Convocatoria de Plans de Formación 2015/2016:

Iniciar a xestión dos Plans de Formación da Convocatoria 2015/16, que previsiblemente aprobarase no exercicio 2015, nas distintas fases de análise das Solicitudes presentadas, seguimento da execución das Acción Formativas subvencionadas e de seguimento da xustificación de custos e liquidación.

Segundo as previsións de publicación da Convocatoria 2015/2016, expostas anteriormente, as previsións temporais para xestionar a fase de requirimentos e o resto de tramitación, ata a aprobación das solicitudes, estímase que non remataría a xestión completa desta Convocatoria antes do exercicio 2016.

O volume de orzamento para xestionar nesta fase estímase que pode ser similar, ao da Convocatoria 2014/2015.

B) Recursos humanos empregados na actividade.

Tipo	Número	Nº horas / ano
	Previsto	Previsto
Persoal asalariado	9	9.139 horas
Persoal con contrato de servizos	0	
Persoal voluntario	0	

Recursos económicos e Humanos:

- ✓ Os recursos materiais empregados: os propios das oficinas e a parte imputables da nómina do persoal segundo horas empregadas no desenvolvemento da actividade.
- ✓ Os recursos humanos: o persoal técnico da Fundación fará todo o traballo de análise, control e seguimento, contando con o apoio dos administrativos (recepción de documentación, entrega, paso de chamadas telefónicas, base de datos para o control da documentación, etc.).

Recursos económicos empregados na actividade para a súa realización

Actividade	% de gastos previstos	Importe
Xestión das solicitudes de axudas de Plans de Formación	62,3%	266.701, 94 €

C) Beneficiarios ou usuarios da actividade.

Tipo	Número
	Previsto
Persoas físicas	
Persoas xurídicas	
Proxectos sen cuantificar beneficiarios	

Número previsto de beneficiarios ou usuarios da actividade:

- ✓ Directos:
  - Dirección Xeral de Emprego e Formación .
  - Os membros do Padroado da Fundación.
  - As entidades solicitantes.
  - As empresas que colaboran na xestión da formación.
- ✓ Indirectos: Os traballadores/as (empregados ou en situación de desemprego) e as empresas do tecido laboral de Galicia.

D) Obxectivos e indicadores de realización da actividade.

Obxectivo	Indicador	Cuantificación
Facer o seguimento tanto da execución, como da xustificación de custos e liquidación, do 100% da subvención outorgada aos Plans de Formación Intersectoriais e Específicos 2013/2014	Volume de xestión de seguimento dos Plans de Formación asignados	Xestionándose ao 100 % os Plans encomendados
	Cumprimento dos prazos en cada unha das fases	100% cumprimento de prazos
Realizar a análise do 100 % das solicitudes da Convocatoria de Plans de Formación Intersectoriais e Específicos 2014/2015, nun prazo de tres meses desde a data de presentación de solicitudes. Redactar os requirimentos de información para as solicitudes incompletas	Solicitudes analizadas do total recibido	Análise do 100 % das solicitudes recibidas
	Tempo invertido na primeira análise de todas as solicitudes.	≤3 meses
	Idoneidade dos requirimentos emitidos	Considerarase idónea unha porcentaxe de ≥ 98 % na validez dos requirimentos emitidos
	Tempo invertido na análise da resposta a cada requirimento	≤15 minutos será o tempo medio de resposta por requirimento
Facer o seguimento da execución, e iniciar a fase de seguimento da xustificación de custos e liquidación do 100% da subvención outorgada aos Plans de Formación Intersectoriais e Específicos 2014/2015	Volume de xestión de seguimento dos Plans de Formación asignados	Xestionarase ao 100% os Plans encomendados
	Cumprimento dos prazos en cada unha das fases	100% cumprimento de prazos

ACTIVIDADE 2 (Cubrir tantas fichas como actividades teña a Fundación)

A) Identificación.

Denominación da actividade	**Informes, Estudos e Grupos de Traballo 2015**
Tipo de actividade*	Propia
Identificación da actividade por sectores **	Z99
Lugar de desenvolvemento da actividade	Oficinas da Fundación Pública Galega da Formación para o Traballo (FPGFT). Edificios Administrativos San Lázaro, s/n – Consellería de Traballo e Benestar – 15781 Santiago de Compostela

* Indíquese se se trata dunha actividade propia ou mercantil
** Véxase clasificación en anexo

Descrición detallada da actividade prevista.

Previsión de inicio: xaneiro 2015 **Previsión de remate: decembro 2015**

Xustificación:

Dita actividade ten o seu fundamento nos Estatutos da FPGFT.

- Estatutos da FPGFT, no Artigo 8 de Actividades da Fundación, establécese que "para o cumprimento dos seus fins, o Padroado, por aprobación da metade máis un dos membros presentes sendo dirimente, no caso de empate, o voto do/da Presidente/a, determinará as actividades que debe realizar en cada momento a Fundación, en todo caso, colaborar e asistir técnicamente ás Comisións que poidan existir de formación para o emprego en todas aquelas actividades que determinen".

  Entre as distintas actividades a desenvolver, se sinalan as seguintes:

  A) Propoñer criterios orientativos para a elaboración de plans e actuacións de mellora en materia de formación para o emprego e recomendacións para a negociación colectiva.
  E) A realización de todo tipo de estudos, análise e prospectivas, así como a prestación de servizos relacionados e que redunden no cumprimento dos fins fundacionais.
  L) Elevar á Comisión Galega de Formación Continua e a DIRECCIÓN XERAL de Emprego e Formación as propostas normativas e procedimentais que considere oportunas en materia de formación profesional, así como elaborar os informes que lles sexan requiridos.

Introdución:

Dende o exercicio 2010, a Fundación ten elaborados diversos informes, estudos e propostas tanto a petición dá Dirección Xeral de Emprego e Formación como por iniciativa propia dá Fundación Pública Galega da Formación para o Traballo. Ditos informes e estudos teñen como obxectivo dar resposta ás solicitudes xeradas na D.X. de Emprego e Formación.

Tamén, dende finais do exercicio 2011 os técnicos da Fundación veñen participando en grupos de traballo semanais para o deseño da nova aplicación informática para a xestión das distintas iniciativas da D.X. de Emprego e Formación (Accións de Formación para Desempregados, Plans de Formación dirixidos prioritariamente a persoas traballadoras ocupadas, Fondo Social Europeo Ocupados, Accións de Apoio e Acompañamento á Formación, e outras posibles) colaborando especialmente no referido á Convocatoria de Plans de Formación dirixidos prioritariamente a persoas traballadoras ocupadas.

Descrición da actividade (Informes e Estudos):

- Propostas de mellora (tanto de procedementos como de instrumentos ou ferramentas de xestión). A previsión é a realización de novas propostas que en moitos casos serán continuación doutras presentada nos exercicios anteriores.
- Traballos de análise de información dos datos obtidos do desenvolvemento dos Plans de Formación dirixidos prioritariamente a persoas traballadoras ocupadas.
- Suxestións para a Convocatoria de Plans de Formación 2015/2016 para traballadores ocupados.
- Elaboración de documentación solicitada pola Dirección Xeral de Emprego e Formación para presentar ante o Padroado ou calquera organismo do goberno da Comunidade Autónoma.
- Actualización de guía da Convocatoria de Plans de Formación 2015/2016 para traballadores ocupados.
- Calquera outra que a Dirección Xeral de Emprego e Formación ou Padroado estime oportuna.

En función do tipo de estudo ou informe poderían encontrarse algunhas ou todas as tarefas que se relacionan a continuación:

- Detectar a necesidade e utilidade do estudo, proposta, etc.
- Informar á Dirección Xeral de Emprego e Formación da posibilidade de elaboración.
- Busca de información.
- Tabular os datos informativos e facer a análise estatístico.
- Elaboración de táboas e gráficos.
- Estudo e análise cualitativo da información obtida polas distintas fontes.
- Elaboración de estimacións, conclusións, suxestións e propostas.
- Redacción do informe a presentar.
- Dar formato ao informe.
- Presentación e axuste ou ampliación dos informes a outras posibles necesidades.

Descrición da actividade (Grupos de Traballo):

A participación nos grupos de traballo xunto cos técnicos da Dirección Xeral de Emprego e Formación foi iniciada a finais do exercicio 2011 coa fase da análise de xestión económica (análise funcional da xestión de anticipos, custos e liquidación), continuando nos exercicios 2012, 2013 e 2014 coa fase da análise de solicitude das subvencións (rexistro de entidades, rexistro de nova solicitude e tramitación da solicitude) e iniciando a fase da análise da xestión do seguimento da impartición da formación.

A previsión para o ano 2015 é colaborar na fase final da posta en marcha da nova aplicación informática de xestión de convocatorias de formación.

Dentro das tarefas específicas é de destacar a elaboración e presentación de propostas sobre os temas que se traten nas distintas reunións, xunto coa aclaración das dúbidas ou suxestións que puideran planearse.

B) Recursos humanos empregados na actividade.

Tipo	Número	Nº horas / ano
	Previsto	Previsto
Persoal asalariado	9	1.218
Persoal con contrato de servizos	0	
Persoal voluntario	0	

Recursos económicos e humanos:

- ✓ Os recursos materiais empregados: os propios das oficinas e a parte imputables da nómina do persoal segundo horas empregadas no desenvolvemento da actividade.
- ✓ Os recursos humanos:
  - cada un dos informes será elaborado como máximo por dous técnicos, sendo o habitual que un dos técnicos da Fundación se encargue do traballo. A tarefa de dar formato ao informe podería contar con apoio administrativo.
  - Semanal ou quincenalmente, acudirán dous técnicos as reunións, rotando en cada unha das sub/fases nas que se dividen as grandes fases.

Recursos económicos empregados na actividade para a súa realización

Actividade	% de gastos previstos	Importe
Informes , Estudos e Grupos de Traballo 2015	8,3%	35.531,72€

C) Beneficiarios ou usuarios da actividade.

Tipo	Número
	Previsto
Persoas físicas	
Persoas xurídicas	
Proxectos sen cuantificar beneficiarios	

Número previsto de beneficiarios ou usuarios da actividade:

- ✓ Directos: A Dirección Xeral de Emprego e Formación e/ou os membros do Padroado da Fundación.
- ✓ Indirectos: As empresas e traballadores/as (empregados ou en situación de desemprego) do tecido laboral de Galicia.
- ✓

D) Obxectivos e indicadores de realización da actividade.

Obxectivo	Indicador	Cuantificación
Asesorar e facer propostas de mellora á Dirección Xeral de Emprego e Formación nos prazos precisos segundo a tipoloxía	Estudos ou propostas redactadas e presentadas	Elaboraranse como mínimo uns 4 estudos anual para a DIRECCIÓN XERAL
	Cumprimento dos prazos asignados para o asesoramento ou elaboración de informe	100% cumprimento de prazos
Participar en todos os grupos de traballo que se celebran na Dirección Xeral de Emprego e Formación para o deseño da nova aplicación informática para a xestión das distintas iniciativas da D. X. Dita aplicación deber estar operativa ao longo de 2014	Reunións	100%
	Propostas elaboradas e presentadas en forma de informe	≥2 anuais

ACTIVIDADE 3 (Cubrir tantas fichas como actividades teña a Fundación)

A) Identificación.

Denominación da actividade	**Asesoramento Técnico e Difusión do Sistema**
Tipo de actividade*	Propia
Identificación da actividade por sectores **	Z99
Lugar de desenvolvemento da actividade	Oficinas da Fundación Pública Galega da Formación para o Traballo (FPGFT). Edificios Administrativos San Lázaro, s/n – Consellería de Traballo e Benestar – 15781 Santiago de Compostela

* Indíquese se se trata dunha actividade propia ou mercantil
** Véxase clasificación en anexo

Descrición detallada da actividade prevista.

Previsión de inicio: xaneiro 2015 **Previsión remate: decembro 2015**

Xustificación:

Dita solicitude ten o seu fundamento na Orde do 27 de xaneiro de 2009 da Consellería de Traballo e nos Estatutos da Fundación.

- Orde do 27 de xaneiro de 2009 da Consellería de Traballo pola que se lle encomenda á Fundación Galega da Formación para o Traballo o apoio técnico e a xestión das solicitudes de axudas presentadas ao amparo das Convocatorias da Dirección Xeral de Emprego e Formación para a concesión de axudas ás iniciativas de formación profesional para o emprego, que se vaian executar no ámbito desta Comunidade. Na disposición nº 1 encoméndaselle á FPGFT o desenvolvemento material de diferentes actividades relacionadas entre outras, con o asesoramento e a difusión:
  - Ofrecer a información e orientación demandada polos interesados, así como o apoio técnico necesario que lle sexa solicitado pola Dirección Xeral de Emprego e Formación.
  - Encargarase tamén de dar apoio técnico, da xestión e do desenvolvemento da formación en orixe.
- Estatutos da FPGFT, no Artigo 8 de Actividades da Fundación, establécese que "para o cumprimento dos seus fins, o Padroado, por aprobación da metade máis un dos membros presentes sendo dirimente, no caso de empate, o voto do/da Presidente/a, determinará as actividades que debe realizar en cada memento a Fundación, en todo caso, colaborar e asistir técnicamente ás Comisións que poidan existir de formación para o emprego en todas aquelas actividades que determinen".
  Entre ás distintas actividades, se sinalan as seguintes:

  B) Contribuír ao impulso e difusión entre empresarios e traballadores do sistema de formación para o emprego.

  M) Dar asistencia e asesoramento as PEMES, e á representación legal dos traballadores/traballadoras, posibilitando a súa incorporación ao sistema, así como os apoio técnico aos órganos de administrativos competentes na orientación dos traballadores/traballadoras.

Introdución:

A previsión para o exercicio 2015 é a continuación da actividade iniciada no ano 2010.

Descrición da actividade:

O Asesoramento facilitado encádrase nas diferentes Iniciativas de Formación para o Emprego sendo a máis significativa a **Formación de Oferta** que comprende os Plans de Formación dirixidos prioritariamente a traballadores ocupados e as Accións Formativas dirixidas prioritariamente a traballadores desempregados co fin de ofrecerlles unha formación que lles capacite para o desempeño cualificado das profesións e o acceso ó emprego.

As actuacións de asesoramento centraranse en dúas áreas principais de actuación:

- A) Atención de consultas (escritas, telefónicas e persoais)

  Tarefas:

  - Información sobre as diferentes Convocatorias.
  - Resolución de dúbidas en canto ós requisitos para poder acceder ás diferentes iniciativas.
  - Orientación nos procedementos, así como sobre a Aplicación informática de bonificacións.
  - Punto de información das Convocatorias de acreditación das competencias adquiridas pola experiencia profesional ou por vías de formación non formal.
  - Verificar os datos dos centros e dos docentes das accións formativas vinculadas aos certificados para a acreditación do alumnado de Unidades Formativas e/ou Módulos Formativos e/ou certificados de profesionalidade cursadas con proveito dentro das distintas Convocatorias de subvencións para o financiamento de Plans de Formación dirixidos prioritariamente a persoas traballadoras ocupadas
  - Calquera outra relacionada coas Iniciativas de Formación para o Emprego.

- B) Accións de difusión do Sistema (participación en actos de difusión externos)

  Tarefas:

  - Participación como relatores ou invitados en mesas de traballo: estas accións desenvolveranse a iniciativa propia do Padroado da Fundación ou previa solicitude de organismos públicos e privados, empresas, entidades, asociacións, organizacións ...
  - Páxina web: continuarase coa actualización e mantemento de dita páxina, como un medio de difusión do Sistema da Formación para o Emprego e de achegamento das actividades da Fundación aos usuarios potenciais.

B) Recursos humanos empregados na actividade.

Tipo	Número	Nº horas / ano
	Previsto	Previsto
Persoal asalariado	9	337
Persoal con contrato de servizos	0	
Persoal voluntario	0	

Recursos económicos e humanos:

- ✓ Os recursos materiais empregados: os propios das oficinas e a parte imputables da nómina do persoal segundo horas empregadas no desenvolvemento da actividade.

- ✓ Os recursos humanos: cada un dos técnicos da Fundación, de forma indistinta, realizará as tarefas propias do asesoramento (resposta a dúbidas e incorporación de consultas aos documentos de calidade, ou preparación de relatorios e a súa exposición, ou preparación de documentación para a páxina web).
  A tarefa de distribución das chamadas e recollida de datos, a adaptación de textos a formato da Fundación e subir os contidos ou actualizar a web, segundo instrucións recibidas, será levada a cabo polos administrativos.

Recursos económicos empregados na actividade para a súa realización

Actividade	% de gastos previstos	Importe
Asesoramento Técnico e Difusión do Sistema	2,3%	9.846,14€

C) Beneficiarios ou usuarios da actividade.

Tipo	Número Previsto
Persoas físicas	
Persoas xurídicas	
Proxectos sen cuantificar beneficiarios	

Número previsto de beneficiarios ou usuarios da actividade:

- ✓ Directos: Usuarios do sistema de formación e emprego (organizacións empresariais e sindicais, consultoras, empresas en xeral, traballadores en situación de desemprego ou empregados implicados e sensibilizados coa formación permanente).

- ✓ Indirectos: O público asistente a posibles xornadas onde se participe como relatores ou usuarios en xeral que entren na páxina web

D) Obxectivos e indicadores de realización da actividade.

Obxectivo	Indicador	Cuantificación
Informar e resolver todas as dúbidas aos usuarios do sistema de formación para o emprego (fundamentalmente: formación de oferta, formación de demanda e cualificacións-competencias clave), nun tempo inferior a 48 horas.	Consultas atendidas	Atenderanse o 100 % das consultas recibidas
	Inmediatez das respostas	≥95% será a porcentaxe de consultas atendidas con inmediatez
	Valoración positiva na satisfacción dos usuarios coas respostas obtidas	Considerarase idóneo unha porcentaxe de ≥98% na satisfacción dos usuarios
Participar nas actividades de difusión do sistema: mantemento semanal dos contidos da páxina web e participar como relatores en actividades que poidan programar tanto a Dirección Xeral de Emprego e Formación como as entidades vinculadas á formación dos traballadores	Actualización de contidos da páxina web	≥3días actualización
	Invitacións par difundir o sistema de formación para o emprego	≥ 2 eventos
	Resultados de satisfacción dos clientes coa exposición dos relatores da Fundación	Acadar unha porcentaxe do ≥ 98% na valoración positiva dos clientes

ACTIVIDADE 4 (Cubrir tantas fichas como actividades teña a Fundación)

A) Identificación.

Denominación da actividade	**Elaboración da documentación da Fundación para dar cumprimento ás facultades do Padroado**
Tipo de actividade*	Propia
Identificación da actividade por sectores **	Z99
Lugar de desenvolvemento da actividade	Oficinas da Fundación Pública Galega da Formación para o Traballo (FPGFT). Edificios Administrativos San Lázaro, s/n – Consellería de Traballo e Benestar – 15781 Santiago de Compostela

* Indíquese se se trata dunha actividade propia ou mercantil
** Véxase clasificación en anexo

Descrición detallada da actividade prevista.

Previsión de inicio: xaneiro 2015 **Previsión de remate: decembro 2015**

Xustificación:

A Fundación Pública Galega da Formación para o Traballo foi declarada de interese galego pola Orden da Xunta de Galicia do 22 de agosto de 2008 e de interese laboral pola Orden do 9 de xullo de 2008.
O desempeño de dita actividade baséase nas facultades do Padroado e ás esixencias da normativa que se refire a continuación.

- Estatutos FPGFT:
  O Padroado, en reunión ordinaria, o día 5 de abril de 2011, acordou modificar os seus estatutos para adaptalos á Lei 16/2012, do 17 de decembro, de organización e funcionamento dá Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia.

  No artigo 3 dos seus estatutos establecese o réxime xurídico no que figuran as disposicións legais das leis e decretos que lle sexan aplicables, entre as que destacan:
  - ✓ Lei do Parlamento de Galicia 12/2006 do 1 de decembro de fundacións de interese galego.
  - ✓ Decreto 14/2009 de 21 de xaneiro regulamento de funcionamento de fundacións de interese galego.
  - ✓ Decreto 15/2009 de 21 de xaneiro de regulamento de rexistro de fundacións de interese galego.
  - ✓ Lei 50/2002 de 26 de decembro de Fundacións.
  - ✓ Real Decreto 1337/2005 de 11 de novembro.
  - ✓ Lei 49/2002 de 26 de decembro de réxime fiscal das entidades sen fins lucrativos e dos incentivos fiscais ó mecenado.
  - ✓ Lei 16/2010 de funcionamento e organización da administración xeral e do sector público autonómico de Galicia.

No artigo 8 de Actividades da Fundación establécese o seguinte:

"para o cumprimento dos seus fins, o Padroado, por aprobación da metade máis un dos membros presentes sendo dirimente, no caso de empate, o voto do/da Presidente/presidenta, determinará as actividades que debe realizar en cada momento a Fundación, en todo caso, colaborar e asistir técnicamente ás Comisións que poidan existir de formación para o emprego en todas aquelas actividades que determinen"

Entre as distintas actividades, se sinala a seguinte:
n)Prestar apoio técnico nos procesos de mellora da calidade, así como elaborar o correspondente informe anual.

E no artigo 19: Facultades do Padroado. No punto 2 contémplase:

- ✓ Letra "f" "Aprobar periódicamente os plans de actividades e os seus resultados"
- ✓ Letra "g" " Aprobar o inventario/balance anual, a liquidación de presuposto e a Memoria Anual".

- Lei 12/2006 do 1 de decembro de 2006 de fundacións de interese galego, pola que se pretende regular as fundacións de competencia da Comunidade Autónoma de Galicia e sometelas á tutela e á protección dos poderes públicos, como garantía da vontade fundacional, plasmada nunha finalidade de interese xeral. A normativa que as regula é tanto de carácter civil como administrativo.

  - ✓ *No artigo 36* " Contabilidade"
    - Alínea 1: a contabilidade debe permitir un seguimento cronolóxico das operación realizadas, para o que levaran un libro diario e un libro de inventarios e contas anuais.
    - Alíneas 2,3 e 7: o Padroado elaborará os documentos referidos ás contas anuais do exercicio económico anterior (que debe incluír o balance de situación, a conta de resultados e a memoria). Ditos documento deben seguir os modelos, normas e criterios do Plan Xeral de Contabilidade para entidades sen fins lucrativos e teñen que ser legalizados polo Rexistro de Fundacións de Interese Galego dentro do prazo de presentación das contas anuais.

  - ✓ *No artigo 38* " Aprobación e presentación das contas"
    As Contas Anuais serán aprobadas polo Padroado dentro dos seis meses seguintes á data de pechamento do exercicio (finais de xuño) e posteriormente presentar no PRotectorado no prazo de dos vinta días hábiles contados desde a súa aprobación polo padroado e despois de examinar e comprobar a súa adecuación formal á normativa vixente o protectorado as depositará no Rexistro de Fundacións de Interese Galego

  - ✓ *No artigo 39* "Plan de actuación"
    O Plan de Actuación será elaborado polo Padroado e remitiralo ao Protectorado nos últimos tres meses de cada exercicio que a súa vez as depositará no Rexistro de Fundacións de Interese Galego.

- Lei de presupostos xenerais da Comunidade Autónoma de Galicia. No artigo 1 de Aprobación e ámbito dos presupostos xerais figuran na alínea "h" os presupostos de explotación e capital das fundacións do sector público autonómico.

Introdución:

A Fundación ao pertencer ao sector público autonómico está obrigada a cumprir unha normativa que a regula e que é tanto de carácter civil como administrativo.

Respecto da documentación que se elabora na Fundación cabe destacar a seguinte, agrupada polo exercicio do que se trate:

Documentación do exercicio 2014:

A Fundación elaborará as Contas Anuais 2014 da Fundación, que inclúen:

- Balance de situación.
- Conta de resultados.
- Memoria de Actividades.

As Contas Anuais deben ser aprobadas polo Padroado dentro dos seis meses seguintes á data de pechamento do exercicio (finais de xuño 2015) e posteriormente presentar no Protectorado no prazo de dos vinte días hábiles contados desde a súa aprobación polo padroado e despois de examinar e comprobar a súa adecuación formal á normativa vixente o protectorado as depositará no Rexistro de Fundacións de Interese Galego.

Documentación do exercicio 2015:

- Contabilidade 2015.

  Envorcado de datos da contabilidade (mensual, trimestral e anual) no soporte informático XUMCO para pór a disposición dá Consellería de Facenda.

- Nóminas 2015.

  Envorcado de datos das nóminas dos traballadores no soporte informático BREIXO.

Documentación do exercicio 2016:

- Elaborar o Plan de Actuación 2016 da Fundación, que inclúe os seguintes apartados:
  - Obxectivos.
  - Actividades previstas.
  - Previsión das partidas de ingresos e gastos.
  - Memoria explicativa.

  O Plan de Actuación ten que ser presentado polo Padroado ao Protectorado, nos últimos tres meses de cada exercicio (último trimestre 2015), e posteriormente o Protectorado o depositará no Rexistro de Fundacións de Interese Galego.

- Elaborar os Orzamentos 2016 para integralos nos presupostos xerais 2016 de Galicia.

Descrición da actividade:

Para o que é preciso a execución de numerosas tarefas, sendo as máis relevantes as seguintes:

- Estudio de lexislación e documentación oficial relativa as instrucións para a elaboración dos distintos documentos.
- Busca e análise da información (datos históricos descritivos, cualitativos e cuantitativos).
- Elaborar táboas e gráficos.
- Redactar todos os apartados da documentación.
- Dar formato a toda a documentación.
- Incluír a información (estados contables e memoria) na aplicación informática da Xunta.
- Presentar os borradores á DIRECCIÓN XERAL para revisión.
- De ser o caso, modificar e rectificar.
- Presentar toda a documentación en prazo.
- Elaborar as respostas aos posibles requirimentos ou solicitudes de aclaración efectuadas á Fundación.

B) Recursos humanos empregados na actividade.

Tipo	Número	Nº horas / ano
	Previsto	Previsto
Persoal asalariado	4	2.685
Persoal con contrato de servizos	0	
Persoal voluntario	0	

Recursos económicos e Humanos:

- ✓ Os recursos materiais empregados:
  - Os propios das oficinas
  - A parte imputable das nóminas do persoal da Fundación, segundo as horas empregadas no desenvolvemento da actividade.
  - Honorarios da xestoría.
- ✓ Os recursos humanos:
  - Xerente da Fundación.
  - Un técnico da Fundación.
  - Os administrativos da Fundación.
  - A xestoría externa

Recursos económicos empregados na actividade para a súa realización

Actividade	% de gastos previstos	Importe
Elaboración da documentación da Fundación para dar cumprimento ás facultades do Padroado	18,3%	78.341,02€

C) Beneficiarios ou usuarios da actividade.

Tipo	Número
	Previsto
Persoas físicas	
Persoas xurídicas	
Proxectos sen cuantificar beneficiarios	

Número previsto de beneficiarios ou usuarios da actividade:

- ✓ Directos: A Dirección Xeral de Emprego e Formación e/ou os membros do Padroado da Fundación.

D) Obxectivos e indicadores de realización da actividade.

Obxectivo	Indicador	Cuantificación
Elaborar toda a documentación de Fundación para cumprir a normativa reguladora que afecta á Fundación	Documentación requirida pola normativa	Redactar e presentar o 100% da documentación
	Cumprimento dos prazos asignados para a elaboración de toda a documentación	Cumprimento de prazos ao 100%
	Resposta dada polo organismo receptor	Considerarase idóneo unha porcentaxe de - ≥98% na idoneidad de cada un dos documentos

ACTIVIDADE 5 (Cubrir tantas fichas como actividades teña a Fundación)

A) Identificación.

Denominación da actividade	**Xestión da Calidade**
Tipo de actividade*	Propia
Identificación da actividade por sectores **	Z99
Lugar de desenvolvemento da actividade	Oficinas da Fundación Pública Galega da Formación para o Traballo (FPGFT). Edificios Administrativos San Lázaro, s/n – Consellería de Traballo e Benestar – 15781 Santiago de Compostela

* Indíquese se se trata dunha actividade propia ou mercantil
** Véxase clasificación en anexo

Descrición detallada da actividade prevista.

Previsión inicio: xaneiro 2015 **Previsión de remate: decembro 2015**

5.1 – UNE-EN-ISO 9001:2008

Xustificación:

Dita actividade ten o seu fundamento nos Estatutos da FPGFT

- Estatutos da FPGFT
  Artigo 24: Director/Directora Xerente da Fundación. Neste artigo no punto 3, letra "b" establécese o seguinte:
  "Dirixir, xestionar, controlar e inspeccionar de acordó coas directrices do Padroado a organización e actividades da Fundacion que conduzan á consecución e ma ntemento dun alto nivel na prestación de servizos de acordó cos seus fins"

A xerencia da FPGFT propuxo ao Padroado levar a cabo a implantación dun Sistema de Xestión da Calidade para garantir unha xestión da calidade.

Fins principais:

- Satisfacer aos nosos usuarios: proporcionar servizos acordes aos requisitos, necesidades, expectativas e especificacións establecidas, incluíndo as normas ou lexislación vixente.
- Establecer unha normalización para asegurar a claidade dos servizos.
- Implantar na FPGFT a mellora continua como norma de conducta.

Introdución:

Este Sistema de Xestión da Calidade está baseado nas exixencias da Norma UNE-EN-ISO 9001: 2008 e recolle os oito principios de xestión da calidade, que son os seguintes: a organización enfocada ao cliente, o liderado, a participación do persoal, o enfoque ao proceso, o enfoque do sistema para a xestión, a mellora continua, o enfoque para a toma de decisións e a relación mutuamente beneficiosa có provedor.
A implantación deste Sistema de Xestión da Calidade iniciouse no exercicio 2010, levándose a cabo no exercicio 2011. Con data 6 de xuño de 2011 emítese o certificado de AENOR do "Sistema de Xestión da Calidade " con validez ata o ano 2014.

Descrición da actividade:

Ao longo do 2015 continuarase co cumprimento de todos os requisitos da certificación que afectan ás actividades que figuran no Sistema de Xestión, producíndose a renovación do certificado do "Sistema de Xestión da Calidade " baseado na norma UNE-EN ISO 9001: 2008.
O que supuxo a revisión de todos os procesos incluídos no noso Sistema de Xestión.
Dita renovación ten validez ata xuño do ano 2017. Ata ese momento, levaranse a cabo con carácter anual as auditorías de seguimento

B) Recursos humanos empregados na actividade.

UNE-EN ISO 9001:2008

Tipo	Número Previsto	Nº horas / ano Previsto
Persoal asalariado	9	220
Persoal con contrato de servizos	0	
Persoal voluntario	0	

Recursos económicos e Humanos:

- ✓ Os recursos materiais empregados: os propios das oficinas e a parte imputable da nómina do persoal segundo horas empregadas no desenvolvemento da actividade.
  Honorarios da empresa auditora.
- ✓ Os recursos humanos:
  - O técnico da Fundación, responsable de calidade, traballará seguindo os criterios marcados pola empresa externa para a preparación do proceso de auditoría e fará o control e seguimento de que os procesos establecidos no sistema de calidade se cumpran por parte de todo o persoal da Fundación.
  - Dita responsable de calidade, para as tarefas administrativas, como envío e recepción de cuestionarios, contará con o apoio dun administrativo da Fundación.
  - Persoal da empresa consultora.

Recursos económicos empregados na actividade para a súa realización

Actividade	% de gastos previstos	Importe
Xestión da Calidade	1,5%	6.421,40

C) Beneficiarios ou usuarios da actividade.

UNE – EN ISO 9001: 2008

Tipo	Número Previsto
Persoas físicas	
Persoas xurídicas	
Proxectos sen cuantificar beneficiarios	

Número previsto de beneficiarios ou usuarios da actividade:

- ✓ Directos: A Dirección Xeral de Emprego e Formación e/ou os membros do Padroado da Fundación e os usuarios da Fundación.

D) Obxectivos e indicadores de realización da actividade.

Obxectivo	Indicador	Cuantificación
Preparar e desenvolver os procesos do sistema de calidade UNE-EN ISO 9001: 2008, para a implementación da certificación	Cumprimento dos requisitos da certificación	Superar as auditorías de seguimento
Adoptar o proceso de auto/avaliación como estratexia de mellora do rendemento, examinando periodicamente as actividade e resultados da Fundación	Levar a cabo a elaboración e avaliación das accións de Mellora	Elaborar e avaliar o 100 % das accións contidas no plan de mellora
	Levar a cabo accións corrrectoras	Non superar o límite de 3 accións correctoras

ACTIVIDADE 6

A) Identificación.

Denominación da actividade	**Desenvolvemento da páxina web como sede electrónica da FPGFT**
Tipo de actividade*	Propia
Identificación da actividade por sectores **	Z99
Lugar de desenvolvemento da actividade	Externalización do servizo técnico, dirixido dende as oficinas da Fundación Pública Galega da Formación para o Traballo (FPGFT). Edificios Administrativos San Lázaro, s/n – Consellería de Traballo e Benestar – 15781 Santiago de Compostela

* Indíquese se se trata dunha actividade propia ou mercantil
** Véxase clasificación en anexo

Descrición detallada da actividade prevista.

Previsión de inicio: xaneiro 2015 **Previsión de remate: decembro 2015**

Xustificación:

Esta actividade ten o seu fundamento no Decreto 14/2009, do 21 de xaneiro, polo que se aproba o Regulamento de Fundacións de interese Galego e nos Estatutos da FPGFT:

- Decreto 14/2009, do 21 de xaneiro, artigo 27, **"Publicidade das actividades fudacionais"**, onde di: *"en atención ó deber de publicidade establecido para as fundacións de interese galego, no artigo 31.b) da Lei 12/2006 de 1 de decembro, e sen prexuízo do seu anuncio de difusión xeral, deberán publicar na súa sede electrónica, de contar con unha, a expresión dos fin fundacionais, as actividades proxectadas,así como as condicións e requisitos dos concursos e axudas que convoquen durante o citado exercicio"*
- Estatutos da FPGFT, Artigo nº 8 _1, onde se fai referencia ás **Actividades da Fundación** , establécese que "para o cumprimento dos seus fins, o Padroado, por aprobación da metade máis un dos membros presentes sendo dirimente, no caso de empate, o voto do/da Presidente/a, determinará as actividades que debe realizar en cada momento a Fundación". Entre elas, se sinalan as seguintes actividades:

  8.1.E) A realización de todo tipo de estudos, análise e prospectivas, así como a prestación de servizos relacionados e que redunden no cumprimento dos fins fundacionais.
  ...
  8.1.J) Executar cantas actividades decida o órgano de goberno da Fundación que teñan por finalidade a Formación para o Emprego, ou o seu desenvolvemento e perfeccionamento.
  8.1.M) Das asistencia e asesoramento as PEMES, e á representación legal dos traballadores/as, facendo posible a súa incorporación ao sistema, así como o apoio técnico aos órganos administrativos competentes na orientación dos traballadores/as.
  ...
  8.2 A Fundación levará a cabo calquera outra actuación que considere necesaria e conveniente para a consecución dos seus fins ...

Introdución:

Tendo en conta a necesidade actual dun proceso formativo continuo para os traballadores e traballadoras (por conta propia ou allea), nun mundo onde a actualización a través das novas tecnoloxías é case momentánea e, conxugando as disposicións feitas no Decreto 14/2009, do 21 de xaneiro, polo que se aproba o Regulamento de Fundacións de interese Galego e as que emanan dos Estatutos da FPGFT, se considera a necesidade de reforzar a páxina web como sede electrónica da FPGFT para informar e ofrecer a través dela dos servizos que se ofertan dende a Fundación a un maior número de destinatarios/usuarios, na procura da mellora da súa calidade

No pasado exercicio 2014, continuou o labor de crecemento da FPGFT. A través do ó desenvolvemento de diferentes proxectos e actividades , sendo a páxina web, a vía de comunicación directa con todos os usuarios interesados.

Unha boa páxina web ten unha xerarquía clara, unha ordenación e diferenciación de cada unha das súas actividades. Debe orientarse perfectamente ao seu público obxectivo e ofrecer un valor engadido ao internauta. Respectar os estándares web actualizados . Ser sinxela, directa, interesante e ofrecer unha navegación clara, brindándolle ao usuario un espazo para a interacción sen discriminación

Nesta liña continuaremos a súa posta en valor ao longo do exercicio 2015:

Esta actividade pode diferenciarse en distintas fases, cada unha delas relacionada cun área específica a desenvolver en dita Páxina web, tomando como base as necesidades e intereses mencionados anteriormente

Ampliación de capacidade e servizos da páxina web .

Inicio: xaneiro de 2015 Previsión de remate: decembro 2015

É necesario que crezan os servizos da páxina web como sede virtual o mesmo tempo que crecen os servizos e prestacións que dende a FPGFT se ofrecen ao público obxectivo.

A función principal desta actividade centrase en diferentes tarefas:

1. Hardware:
    - Soporte técnico, mantemento e aloxamento anual da páxina web.
2. Software:
    - Ampliación de almacenamento de datos.
    - Ampliación na velocidade de procesamento de datos.
    - Creación dunha ferramenta interactiva para a mellora da Empregabilidade (FIFPE).
    - Ampliación da oferta de actividades aos dous idiomas básicos (galego, castelán).
    - Adaptación da páxina web para persoas con discapacidade.
    - Implementación da Rede Social + 45, para a mellora da empregabilidade con xestión propia da FPGFT.
    - Busca e actualización diaria de información específica e noticias, envío masivo de comunicacións.
    - Ampliación de servizos xerais

B) Recursos humanos empregados na actividade.

Tipo	Número	Nº horas / ano
	Previsto	Previsto
Persoal asalariado	4	1.071
Persoal con contrato de servizos	0 •1	
Persoal voluntario	0	

•1: Externalización do servizo de apoio técnico informático.

Recursos económicos e humanos:

✓ Os recursos materiais empregados:

- Os propios das empresas externas contratadas, para a realización da actividade
- Os propios das oficinas da FPGFT

✓ Os recursos humanos:

- Dirección Xerencia da Fundación para a implementación, supervisión, control e dirección do traballo externo , contando coa colaboración periódica dun técnico e a implicación continua do persoal administrativo.
- O persoal das empresas contratadas serán os responsables de materializar as especificacións que figuren no seu contrato, baixo a supervisión directa da xerencia asistida polo persoal técnico y administrativo.

Recursos económicos empregados na actividade para a súa realización

Actividade	% de gastos previstos	Importe
Desenvolvemento da sede electrónica da FPGFT	7,3%	31.250,79 €

C) Beneficiarios ou usuarios da actividade.

Tipo	Número
	Previsto
Persoas físicas	
Persoas xurídicas	
Proxectos sen cuantificar beneficiarios	

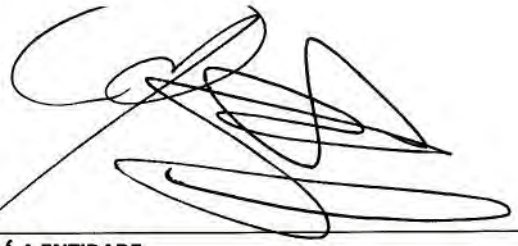
Número previsto de beneficiarios ou usuarios da actividade:

✓ Directos:
- Dirección Xeral de Emprego e Formación .
- Os membros do Padroado da Fundación.
- As entidades solicitantes.
- As empresas que colaboran na xestión da formación.
- Usuarios da FPGFT

✓ Indirectos: Os traballadores/as (empregados ou en situación de desemprego) e as empresas do tecido laboral de Galicia.

D) Obxectivos e indicadores de realización da actividade.

Obxectivo	Indicador	Cuantificación
Redeseño da sede electrónica da FPGFT	Nº de servizos modificados	4
	Nº de servizos novos	7
	Nº usuarios – visitas	72.392
	Tempo medio de actualización de contidos, en días	1
Impulsar unha ferramenta web para o deseño de itinerarios formativos	Tempo medio de elaboración, en semanas	8
	Nº itinerarios formativos a elaborar	20-40
	Nº itinerarios formativos a implantar	20-40
Implementación dunha rede social /laboral de formación de maiores de 45 anos	Nº usuarios rexistrados (total)	600
	Nº usuarios rexistrados (mulleres)	360
	Servizos novos	7
	Servizos modificados	0
	Tempo medio de actualización de contidos	3



2.- PREVISIÓN DE RECURSOS ECONÓMICOS QUE EMPREGARÁ A ENTIDADE

GASTOS / INVESTIMENTOS	Actividade 1	Actividade 2	Actividade 3	Actividade 4	Actividade 5	Actividade 6	Total actividades	Non imputados ás actividades	TOTAL
Gastos por axudas e outros									
a) Axudas monetarias									
b) Axudas non monetarias									
c) Gastos por colaboracións e órganos de goberno									
Variación de existencias de produtos terminados e en curso de fabricación									
Aprovisionamentos	2.616,60	348,60	96,60	768,60	63,00	306,60	4.200,00		4.200,00
Gastos de persoal	241.686,64	32.199,02	8.922,62	70.993,03	5.819,10	28.319,62	387.940,04		387.940,04
Outros gastos de explotación	22.398,69	2.984,10	826,92	6.579,39	539,29	2.624,57	35.952,96		35.952,96
Amortización do inmobilizado	10.875,50	1.448,90	401,50	3.194,57	261,85	1.274,34	17.456,66		17.456,66
Deterioración e resultado por alleamento de inmobilizado									
Gastos financeiros									
Variacións de valor razoable en instrumentos financeiros									
Diferenzas de cambio									
Deterioración e resultado por alleamentos de instrumentos financeiros									
Impostos sobre beneficios									
Sub/total gastos	**277.577,43**	**36.980,62**	**10.247,64**	**81.535,59**	**6.683,24**	**32.525,13**	**445.549,66**		**445.549,66**
Adquisicións de inmobilizado (agás bens patrimonio histórico)									
Adquisicións bens patrimonio histórico									
Cancelación débeda non comercial									
Sub/total investimentos									
TOTAL RECURSOS EMPREGADOS	**277.577,43**	**36.980,62**	**10.247,64**	**81.535,59**	**6.683,24**	**32.525,13**	**445.549,66**		**445.549,66**

3.- PREVISIÓN DE RECURSOS ECONÓMICOS QUE OBTERÁ A ENTIDADE

3.1) Previsión de ingresos que obterá a entidade

INGRESOS	Importe total
Rendas e outros ingresos derivados do patrimonio	4.403,02
Vendas e prestacións de servizos das actividades propias	
Ingresos ordinarios das actividades mercantís	
Subvencións do sector público	428.093,00
Achegas privadas	
Outros tipos de ingresos	
TOTAL INGRESOS PREVISTOS	432.496,02

3.2) Previsión doutros recursos económicos que obterá a entidade

OUTROS RECURSOS	Importe total
Débedas contraídas	
Outras obrigas financeiras asumidas	
TOTAL OUTROS RECURSOS PREVISTOS	